**Metodické pokyny k dokumentům: Deklarace, Záznam o činnostech zpracování OÚ a Směrnice o evidenci členské základny**

V příloze zaslané dokumenty (Deklarace, Záznamy o činnosti zpracování a Vnitřní směrnice o evidenci členské základny) jsou určeny především k rukám osob, které ve svazech vykonávají výkonné pozice, což ovšem samozřejmě není absolutní podmínkou. Zásadní je, aby je **přečetly a vyplnily** osoby, které **dobře znají poměry uvnitř svazů** nebo jsou předmětné skutečnosti schopny řádně zjistit.

**Deklarace:**

Tento dokument má za cíl informovat Vaše členy, obchodní partnery a případně celou sportovní veřejnost o tom, jaké osobní údaje zpracováváte, proč je zpracováváte, jak je máte zabezpečeny a také deklarovat jaká přísluší jednotlivým osobám jejich práva. Po doplnění či upravení dokumentu jej umístěte na Vaše webové stránky. Při doplňování či úpravě dokumentu **postupujte následovně**:

1. V prvním odstavci na straně jedna dle pokynů **doplňte název svazu** namísto slovního spojení Sportovní svaz.
2. Tento název bude následně integrován na všechna místa v deklaraci, kde je používán.
3. V textu je třeba sledovat poznámky uvedené po straně, kde jsou návodné pokyny pro případné nutné úpravy. Např. je nutné upravit odstavec, kde jsou vyjmenovány osobní údaje, které zpracováváte a dále odstavec týkající se účelu zpracovávání*.* Takovéto údaje je třeba **doplnit či změnit tak, aby odpovídaly skutečnosti**.
4. Do žlutě označeného místa je třeba doplnit kontaktní emailovou adresu svazu, případně pověřence pro ochranu osobních údajů, pakliže jím disponujete.
5. Text deklarace slouží jako **vzor** a ČUS nenese odpovědnost za jeho správnost ve vztahu k jednotlivým svazům.
6. Po doplnění či změně dokumentu doporučujeme jeho umístění na Vaše webové stránky a případně na nástěnku svazu.

**Záznamy o činnosti zpracování:**

Jedná se o základní dokument, který je povinen každý subjekt vypracovat o všech činnostech zpracování osobních údajů a na vyžádání předložit případné kontrole ze strany ÚOOÚ. Proto je nutné tomuto dokumentu věnovat patřičnou pozornost. Po doplnění či úpravě je nezbytné, abyste záznamy uložili na bezpečné místo v papírové nebo elektronické podobě. Záznamy byste měli při každé změně uvedených údajů aktualizovat. Při doplňování či úpravě dokumentu postupujte následovně:

1. Do nadpisu na straně 1 **doplňte název svazu** včetně adresy a IČO.
2. Tento název bude následně integrován na všechna místa v dokumentu, kde je používán.
3. Vedle vyznačeného textu je **vždy poznámka**, která poskytuje **doporučení**, jaké údaje by měly být doplněny, změněny, případně naopak škrtnuty.
4. Předpokládáme 4 základní účely zpracovávání osobních údajů:
   1. Účetní a mzdová agenda
   2. Registrace členů a další spolková činnost (včetně soutěží)
   3. Svazový web a sociální sítě – informování o činnosti svazu (zpravodajství)
   4. Svazový web a sociální sítě – propagace svazu (marketing)
5. Dokument je možné dle vlastního uvážení **rozšířit a doplnit o další účely,** pokud zpracováváte osobní údaje i za jinými účely, než je uvedeno v bodě 4.
6. Text záznamů slouží jako **vzor** a ČUS nenese odpovědnost za jeho správnost ve vztahu k jednotlivým svazům.

**Vzorová vnitřní směrnice o evidenci členské základny:**

Tato směrnice je vydávána k naplnění povinností vyplývajících pro jednotlivé sportovní svazy z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „**GDPR**“) při evidenci členské základny. Je nutné dokument prostudovat a upravit vždy v kontextu jednotlivých svazů, aby odpovídal objektivní realitě. Činnost svazu by následně měla být s upravenou směrnicí v souladu. Při dodržení uvedených pravidel by v ohledu vedení členské základny měla být činnost sportovního svazu v souladu s obecnými právními předpisy. Jedná se o vnitřní dokument, který  upravuje vztah mezi jednotlivými svazy a kluby, ve smyslu GDPR a zákona na ochranu osobních údajů a také upravuje vztah mezi jednotlivými správci osobních údajů navzájem, případně mezi správci osobních údajů a jejich zpracovateli.

1. Do nadpisu **doplňte název svazu**.
2. Tento název bude následně integrován na všechna místa v dokumentu, kde je používán.
3. V článku 1, odst.1 doplňte zkratku svazu, pokud existuje, případně znovu celý název svazu. Tato zkratka bude následně integrována na všechna místa v dokumentu, kde je používána.
4. Vedle vyznačeného textu je **vždy poznámka**, která poskytuje **doporučení**, jaké údaje by měly být doplněny, změněny, případně naopak škrtnuty.
5. Prostudujte celý dokument a případné rozpory upravte dle konkrétní situace Vašeho svazu
6. Text směrnice slouží jako **vzor** a ČUS nenese odpovědnost za jeho správnost ve vztahu k jednotlivým svazům.